

KEEP SPACES ORGANIZED

DO's

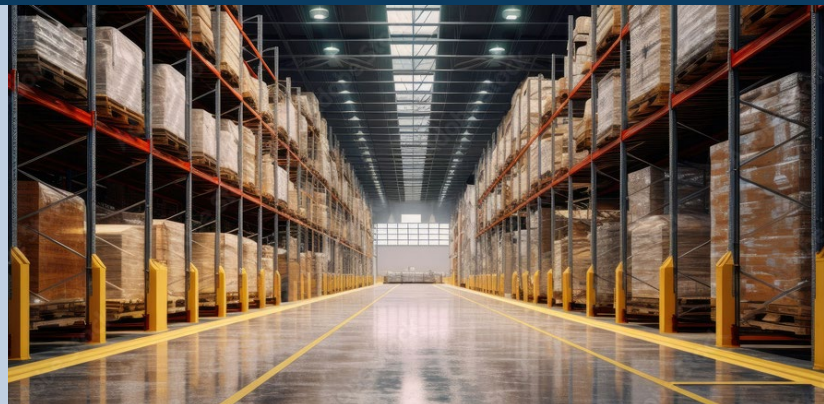
- **DO** create job operations and workflows in orderly arrangements.
- **DO** place equipment, supplies, and materials in designated storage areas.
- **DO** return an item that has been used back to its original storage location and out of the way.
- **DO** use the smallest sized receptacle (trash/bin/tub that will work for an area) – trying to lift larger oversized containers could result in a back injury.
- **DO** inspect regularly areas where poor housekeeping is common (basements, storerooms, storage closets, under stairways, loading platforms or adjacent trash containers or compactors).
- **DO** operate trash compactors only after being trained.
- **MAINTAIN** a 36" clear space in front of electrical panels.
- **DO** remove trash carefully from trash containers- hotel rooms/bathrooms. Immediately report needle sticks to your supervisor; there is a 72-hour window of opportunity for intervention.
- **DO** read and understand the Safety Data Sheets (SDS) for the proper protection and safe use of the chemicals used for cleaning, sanitizing, or mixing.

DON'Ts

- **DON'T** store seldom-used items in the production or in areas where there is high employee foot traffic – designated storage areas should be located out of the way.
- **DON'T** store items on stair steps.
- **DON'T** store items in an emergency exit hallway or block an exit door.
- **DON'T** overfill carts, bus tubs, or trash containers – items can be made unstable, overweight, and become difficult to handle.
- **DON'T** allow liquids to come in contact with electrical outlets and appliances.
- **DON'T** use electrical outlets near sinks, dishwashing, or other wet areas without Ground Fault Interrupter Circuit (GFI) protection.
- **DON'T** let trash and scrap material accumulate – this can present a slip/trip/fall hazard and potentially increase the fire hazard.
- **DON'T** mop a floor without setting out warning signs indicating the presence of a slippery surface.
- **DON'T** pick up or move large mats without asking for help.

For more information, visit RepublicIndemnity.com or contact our Loss Control Department at RICALC@ri-net.com.

The information presented in this publication is intended to provide guidance and is not intended as a legal interpretation of any federal, state or local laws, rules or regulations applicable to your business. The loss prevention information provided is intended only to assist policyholders in the management of potential loss producing conditions involving their premises and/or operations based on generally accepted safe practices. In providing such information, Republic Indemnity Company of America does not warrant that all potential hazards or conditions have been evaluated or can be controlled. It is not intended as an offer to write insurance for such conditions or exposures. The liability of Republic Indemnity Company of America and its affiliated insurers is limited to the terms, limits and conditions of the insurance policies underwritten by any of them. The Great American Insurance Group eagle logo and the word marks Great American® and Great American Insurance Group® are registered service marks of Great American Insurance Company. © 2024 Republic Indemnity Company of America, 4500 Park Granada, Suite 300, Calabasas, CA 91302. All rights reserved. 5678-I-RI (03/24)



MANTENER ESPACIOS DE TRABAJO LIMPIOS Y ORGANIZADOS

SIEMPRE HACER

- **CREAR** un ambiente de trabajo, operaciones, y la secuencia de tareas de su personal en orden.
- **COLOQUE** equipo, provisiones, y materiales en las áreas de almacenaje designadas.
- **DEVUELVA** un artículo que se ha utilizado a su ubicación de almacenamiento original y fuera del camino.
- **USE** el contenedor de tamaño más pequeño (recipiente o contenedor de basura que funcionará para la área)- Intentar de levantar contenedores de gran tamaño podría provocar una lesión en la espalda.
- **INSPECCIONE** regularmente las áreas donde es común tener mal aseo (sótanos, almacenes, armarios de almacenamiento, debajo de las escaleras, plataformas de carga o contenedores de basura o compactadores).
- **OPERE** compactadores de basura solo después de haber sido entrenado.
- **MANTENER** un espacio libre de 36" frente a los paneles eléctricos.
- **RETIRE** la basura con cuidado de los contenedores de basura de habitaciones de hotel y baños. Informe inmediatamente los pinchazos de aguja a su supervisor; hay una ventana de oportunidad de 72 horas para la intervención.
- **LEA** y comprenda las hojas de datos de seguridad (SDS) para la protección adecuada y el uso seguro de los productos químicos utilizados para limpiar, desinfectar o mezclar.

NUNCA HACER

- **NO** almacene artículos de uso poco frecuente en la producción o en áreas donde hay un alto tráfico peatonal de empleados- las áreas de almacenamiento designadas deben estar ubicadas fuera del camino.
- **NO** almacene artículos en los escalones de las escaleras.
- **NO** guarde artículos en un pasillo de salida de emergencia ni bloquee una puerta de salida.
- **NO** llene en exceso los carros, bandejas para platos sucios, o los contenedores de basura - los artículos pueden ser inestables, tener sobrepeso y volverse difíciles de manejar.
- **NO** permita que los líquidos entren en contacto con enchufes eléctricos y electrodomésticos.
- **NO** use enchufes eléctricos cerca de fregaderos, lavaplatos, u otras áreas húmedas sin protección contra el circuito de interruptor de falla a tierra (GFIC).
- **NO** permita que se acumule basura y material de desecho. Esto puede presentar un peligro de resbalón / tropiezo / caída y potencialmente aumentar el riesgo de incendio.
- **NO** limpie el piso antes de establecer señales de advertencia que indiquen la presencia de una superficie resbalosa.
- **NO** recoja ni mueva tapetes grandes sin pedir ayuda.

Para obtener más información, visite RepublicIndemnity.com o comuníquese con nuestro Departamento de control de pérdidas en RICALC@ri-net.com.

La información que se presenta en esta publicación pretende ofrecer orientación y no tiene intención de ser una interpretación legal de ninguna ley, norma o reglamentación federal, estatal ni local correspondiente a su negocio. La información sobre prevención de pérdidas que se proporciona pretende únicamente ayudar a los titulares de las pólizas a gestionar las condiciones que podrían potencialmente producir pérdidas en sus instalaciones u operaciones sobre la base de las prácticas seguras aceptadas en forma general. Al proporcionar dicha información Republic Indemnity Company of America no garantiza que se hayan evaluado todos los riesgos potenciales o condiciones ni que puedan controlarse. La intención no es ofrecer una suscripción de seguro para dichas condiciones o exposiciones. La responsabilidad de Republic Indemnity Company of America y de sus aseguradoras afiliadas se limita a los términos, limitaciones y condiciones de las pólizas de seguro suscritas por cualquiera de ellas.